

CA20N
AJ200
-1991
L22

Government
Publications

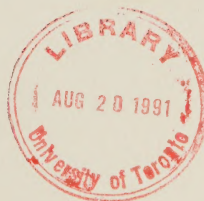


Legislative Drafting Conventions

Protocole de rédaction législative

Office of Legislative Counsel

Bureau des conseillers législatifs



©Queen's Printer for Ontario
1991

©Imprimeur de la Reine pour l'Ontario
1991



Additional copies of this and other Ontario Government publications are available from Publications Ontario, 880 Bay St., Toronto for personal shopping. Out-of-town customers write to Publications Ontario, 5th Floor, 880 Bay St., Toronto M7A 1N8. Telephone (416) 326-5300 or toll free in Ontario 1-800-668-9938. Hearing impaired call: (416) 325-3408 or toll-free in Ontario 1-800-268-7095. MasterCard and Visa accepted. Cheques and money orders payable to the Treasurer of Ontario. Prepayment required.

On peut se procurer des exemplaires du présent document ainsi que d'autres publications du gouvernement à Publications Ontario, 880, rue Bay, Toronto. Les personnes de l'extérieur peuvent écrire à Publications Ontario, 5^e étage, 880, rue Bay, Toronto (Ontario) M7A 1N8 (téléphone : (416) 326-5300 ou, en Ontario, 1-800-668-9938 sans frais d'interurbain). Les malentendants peuvent composer le (416) 325-3408 ou, sans frais en Ontario, le 1-800-268-7095. Les cartes de crédit MasterCard et Visa sont acceptées. Faire le chèque ou le mandat à l'ordre du trésorier de l'Ontario. Paiement exigé d'avance.

INTRODUCTION

The Office of Legislative Counsel is responsible for the drafting of virtually all bills and regulations in Ontario. Each year, its lawyers draft several hundred bills and regulations, based on instructions from the members of the Assembly and from officials of the various government ministries, boards and agencies. The Office relies on drafting conventions to ensure a uniform style in these circumstances.

The present conventions are based on the drafting conventions of the Uniform Law Conference of Canada. Those conventions were prepared primarily by Cornelia Schuh, Donald Revell and Michel Moisan, all of the Office of Legislative Counsel in Ontario, with contributions from legislative drafters across Canada, and were adopted by the Drafting Section of the Conference in August, 1989.

The conventions reflect current trends in Canadian legislative drafting. The most significant of these is undoubtedly the growing awareness of plain language issues.

The conventions are prepared in bilingual form and apply to drafting in both English and French. This is important to Ontario which now prepares all public bills in bilingual form.

We hope that the conventions will prove useful to all persons involved in the drafting of legal documents. While the conventions are aimed specifically at legislative drafting, the principles that they embody apply equally to private documents.

The conventions are intended to be used in conjunction with recognized authorities on legal drafting. A list of useful works follows this introduction.

The conventions deal with matters of style and apply to general cases. They are not intended to replace the thinking process. The drafter must always rely on his or her knowledge of the law, the language and the particular circumstances of the case to decide whether or not a convention should be followed.

Donald L. Revell
Chief Legislative Counsel
Ontario

June 1, 1991

DRAFTING TEXTS: A SHORT LIST

Barreau du Québec, *Rédaction*, Éditions Yvon Blais et Barreau du Québec.

Chambre des notaires du Québec, *Pratique notariale*.

Dick, Robert C., *Legal Drafting*, 2nd ed., Toronto: Carswell, 1985.

INTRODUCTION

Le Bureau des conseillers législatifs est responsable de la rédaction de presque tous les projets de loi et règlements de l'Ontario. Cette responsabilité se traduit chaque année par la rédaction de quelques centaines de projets de loi et de règlements par les avocats du Bureau, qui se fondent sur les instructions que leur fournissent les députés et les fonctionnaires des divers ministères, commissions et organismes du gouvernement. Pour assurer l'uniformité du style dans de telles conditions, le Bureau s'appuie sur un protocole de rédaction.

Le présent document reprend en grande partie le Protocole de rédaction de la Conférence sur l'uniformisation des lois au Canada. Ce texte, qui a été préparé pour l'essentiel par Cornelia Schuh, Donald Revell et Michel Moisan, du Bureau des conseillers législatifs de l'Ontario, avec l'aide de rédacteurs législatifs des différentes régions du Canada, a été adopté par la Section de rédaction de la Conférence au cours de ses assises tenues en août 1989.

Le protocole de rédaction reflète les tendances actuelles en rédaction législative au Canada. La tendance la plus importante est sans doute la sensibilité croissante aux questions de lisibilité des textes législatifs.

Élaboré sous forme bilingue, le protocole s'applique à la rédaction en français aussi bien qu'en anglais. Il s'agit là d'une caractéristique d'importance pour l'Ontario, qui prépare maintenant tous ses projets de loi d'intérêt public sous forme bilingue.

Nous espérons que le présent protocole de rédaction s'avérera utile à tous ceux qui participent à la rédaction de documents juridiques. Si le protocole vise explicitement la rédaction législative, les principes qui y sont formulés s'appliquent également aux documents de nature privée.

Le protocole de rédaction est conçu pour être utilisé concurremment avec des ouvrages faisant autorité en matière de rédaction juridique. Une courte bibliographie figure à la fin de la présente introduction.

Le protocole traite de questions d'ordre stylistique et s'applique à des cas généraux. Il ne prétend nullement se substituer au processus de réflexion. Les rédacteurs doivent toujours s'appuyer sur leur connaissance du droit, de la langue et des circonstances particulières à chaque cas pour décider s'il y a lieu ou non de respecter une règle proposée.

Le premier conseiller législatif de l'Ontario,
Donald L. Revell

1^{er} juin 1991

QUELQUES OUVRAGES SUR LA RÉDACTION JURIDIQUE

Barreau du Québec, *Rédaction*, Éditions Yvon Blais et Barreau du Québec.

Chambre des notaires du Québec, *Pratique notariale*.

Dick, Robert C., *Legal Drafting*, 2^e éd., Toronto, Carswell, 1985.

Dickerson, Reed, *The Fundamentals of Legal Drafting*, Toronto: Little, Brown and Company, 1986.

Driedger, Elmer A., *The Composition of Legislation: Legislative Forms and Precedents*, 2nd ed., Ottawa: Queen's Printer, 1976.

Guide canadien de rédaction législative française, Ottawa, Groupe Communication Canada — Édition, 1991.

Pigeon, Louis-Philippe, *Rédaction et interprétation des lois*, 3rd ed., Québec, Les Publications du Québec, 1986.

Sparer, M. et W. Schwab, *Rédaction des lois : rendez-vous du droit et de la culture*, Québec, Éditeur officiel du Québec, 1980.

Thornton, Garth C., *Legislative Drafting*, 3rd ed., London (U.K.): Butterworths, 1987.

Dickerson, Reed, *The Fundamentals of Legal Drafting*, Toronto, Little, Brown and Company, 1986.

Driedger, Elmer A., *The Composition of Legislation: Legislative Forms and Precedents*, 2^e éd., Ottawa, Queen's Printer, 1976.

Guide canadien de rédaction législative française, Ottawa, Groupe Communication Canada — Édition, 1991.

Pigeon, Louis-Philippe, *Rédaction et interprétation des lois*, 3^e éd., Québec, Les Publications du Québec, 1986.

Sparer, M. et W. Schwab, *Rédaction des lois : rendez-vous du droit et de la culture*, Québec, Éditeur officiel du Québec, 1980.

Thornton, Garth C., *Legislative Drafting*, 3^e éd., London, Butterworths, 1987.

LEGISLATIVE DRAFTING CONVENTIONS

CONTENTS

	Page
Introduction	i
I. General	1
II. Divisions of an Act	2
III. Arrangement	3
IV. Drafting principles	4
V. Language	9
VI. Bilingual drafting	10

I. GENERAL

Logical organization

1. The organization of an Act should be logical.

A logically organized text usually proceeds from the general to the particular and follows the chronological sequence of events. If it deals with matters that occur in a particular order, such as court proceedings or administrative applications, that order should normally be followed. See also Part III on logical arrangement.

Style

2. An Act should be written simply and concisely, with the required degree of precision, and as much as possible in ordinary language.

Simplicity and conciseness of language can be made to coexist with precision in a well-organized text. It is important not to exaggerate the degree of precision that is required.

Gender-neutral language

3. Gender-neutral language should be used.

In the English version of an Act, pronouns such as "he", "his" and "him" should not be used if the message is intended to refer to persons of either sex. Instead, the drafter can use "he or she", repeat the noun referred to or use a combination of these methods. (Bear in mind that "he or she" is not appropriate if the message is intended to refer to corporations.) Typographical devices such as brackets, oblique strokes and hyphens are unseemly and distracting and should not be used. It is usually possible to restructure sentences so as to avoid the problem altogether.

Nouns that have the appearance of referring to one sex only should be replaced by terms that can refer to both sexes unless the law can apply only to one sex.

Because French nouns have grammatical rather than natural gender, and because in that language adjectives and past participles must agree with the nouns to which they relate, French solutions to the problems of sex-specific references are necessarily different from those used in the English version. See the French commentary on this point.

PROTOCOLE DE RÉDACTION LÉGISLATIVE

SOMMAIRE

	Page
Introduction	i
I. Généralités	1
II. Éléments du texte de loi	2
III. Présentation	3
IV. Principes de rédaction	4
V. Niveau de langue	9
VI. Rédaction bilingue	10

I. GÉNÉRALITÉS

1 Le texte de loi est organisé de façon logique.

Composition logique

Le respect de la progression normale des idées fait partie de la composition logique. Il convient de procéder du général au particulier et de présenter par exemple dans leur ordre chronologique les étapes d'une procédure judiciaire ou d'une demande adressée à une administration ou en émanant. Au sujet de la présentation logique, voir aussi la partie III.

2 Le texte de loi est d'un style simple, clair et concis et comporte le degré de précision nécessaire. Il convient d'employer, autant que possible, le langage courant.

Style

Si le texte est bien organisé, la simplicité et la concision cadreront bien avec la précision. Il ne faut d'ailleurs pas exagérer le degré de précision nécessaire.

3 Il convient d'éviter toute caractérisation sexuelle.

Caractérisation sexuelle

Se rappeler que le texte s'adresse aux femmes autant qu'aux hommes.

Les artifices typographiques (parenthèses ou tirets par exemple) déparent le texte et entravent sa lecture; leur emploi est donc déconseillé.

Il convient d'éviter les termes qui semblent ne viser que les hommes, et de privilégier l'emploi de termes «neutres» comme «quiconque» ou «la personne qui». Pour éviter l'alourdissement du discours, on peut toutefois utiliser le masculin générique («le président», «l'auteur de la demande») et le masculin pluriel («les employés», «les fonctionnaires»).

Les solutions aux problèmes de la caractérisation sexuelle se présentent d'une toute autre façon en anglais, en raison du fait que les substantifs anglais n'ont pas de genre grammatical marqué, et également parce que les mots anglais s'accordent en nombre mais non pas en genre. Voir le commentaire anglais à ce sujet.

II. DIVISIONS OF AN ACT

Required
elements

4.—(1) An Act always has an enacting clause, a long title, one or more substantive sections and a section stating the short title. (Sections are numbered 1, 2, 3...)

The long title, generally more descriptive than the short title, is rarely used once the Act has passed and is not included in office consolidations or in decennial revisions.

Optional
elements

(2) An Act may also contain the following elements:

- (a) a preamble;
- (b) parts (designated Part I, Part II...);
- (c) schedules (designated Schedule I, Schedule II...);
- (d) forms (designated Form 1, Form 2...).

On the subject of preambles, see section 19.

If there is only one schedule or form, it is not necessary to number it.

Subdivisions
of sections

(3) A section may be subdivided into the following elements:

- 1. Subsections (numbered (1), (2), (3)...).
- 2. Clauses (lettered (a), (b), (c)...), sub-clauses (numbered (i), (ii), (iii)...) and sub-subclauses (lettered (A), (B), (C)...).
- 3. Paragraphs (numbered 1, 2, 3...) and subparagraphs (numbered i, ii, iii...).

Clauses and paragraphs may form part of a subsection or of a section that is not divided into subsections.

Paragraphs are introduced by words like "the following", followed by a colon; clauses are preceded by a comma. Clauses are integral parts of a single sentence; paragraphs are more autonomous and may themselves constitute sentences. However, both clauses and paragraphs must be grammatically parallel.

Excessive subdivision should be avoided, as it makes the text harder to understand. See subsection 24 (1).

Definitions

5. Definitions form part of a section or subsection and are separated by semicolons. They begin with a lower-case letter and are not lettered or numbered. Subdivisions, if any, within an individual definition take the form of clauses and are indented, separated by commas, and identified as (a), (b), and so forth.

II. LES ÉLÉMENTS DU TEXTE DE LOI

Éléments
obligatoires

4 (1) Les éléments obligatoires d'un texte de loi sont la formule d'édiction, le titre intégral, les articles de fond et un article qui énonce le titre abrégé. (Les articles sont ainsi numérotés : 1, 2, 3...)

Le titre intégral est normalement plus descriptif que le titre abrégé. Rarement employé après l'adoption de la loi, il ne fait pas partie des codifications administratives ou des refontes décennales.

Éléments
facultatifs

(2) Le texte de loi peut en outre comporter les éléments suivants :

- a) un préambule;
- b) des parties (ainsi désignées : partie I, partie II...);
- c) des annexes (ainsi désignées : annexe I, annexe II...);
- d) des formules (ainsi désignées : formule 1, formule 2...).

Sur les préambules, voir l'article 19.

Il est inutile de numéroté l'annexe ou la formule unique.

(3) L'article peut se composer des éléments suivants :

Sous-unités
de l'article

- 1. Les paragraphes (ainsi numérotés : (1), (2), (3)...).
- 2. Les alinéas (ainsi désignés : a), b), c)...), les sous-alinéas (ainsi numérotés : (i), (ii), (iii)...) et les sous-sous-alinéas (ainsi désignés : (A), (B), (C)...).
- 3. Les dispositions (ainsi numérotées : 1, 2, 3...) et les sous-dispositions (ainsi numérotées : i, ii, iii...).

Ce n'est pas uniquement le paragraphe qui peut se diviser en alinéas; un article peut également en comporter même s'il n'a pas de paragraphes.

Les alinéas font toujours partie intégrante d'une seule phrase; les dispositions sont plus autonomes et peuvent comporter des phrases entières ou des morceaux de phrase. Les dispositions, comme les alinéas, sont toutefois assujetties à la règle du parallélisme grammatical.

Il importe d'éviter le fractionnement excessif, qui réduit la clarté du texte. Voir le paragraphe 24 (1).

Définitions

5 La définition fait partie d'un article ou d'un paragraphe. Elle commence par une majuscule, se termine par un point et ne porte ni numéro ni lettre. Les sous-unités éventuelles à l'intérieur d'une définition sont les alinéas, qui se présentent en retrait double, divisés par des virgules et désignés par a), b) et ainsi de suite.

In bilingual Acts, because definitions are arranged alphabetically in each language, a system of cross-references is necessary. The corresponding term in the other language is shown in brackets at the end of each definition.

There are conventional differences between French and English usage in the form of definitions.

The following example shows the recommended form of a provision containing a series of definitions:

1. In this Act,

"Minister" means the Minister of Agriculture; ("ministre")

"weed" means dandelion, ragweed or thistle. ("mauvaise herbe")

Form of sections and their subdivisions

6. Sections and subsections begin with a capital letter and end with a period. Clauses are indented, begin with a lower-case letter and are separated by semicolons. Subclauses are further indented, begin with a lower-case letter and are separated by commas. Sub-subclauses are still further indented, begin with a lower-case letter and are separated by commas. Paragraphs are indented, begin with a capital letter and end with a period. Sub-paragraphs have the same form as subclauses.

III. ARRANGEMENT

Preamble

7.—(1) If a preamble is to be included, it follows the long title but precedes the enactment clause.

Statements of purpose

(2) If a statement of purpose is required, it should appear as the first section of the Act.

See also sections 19 and 20.

Occasionally, a statement of purpose applies only to a Part, section or group of sections. In that case, it should be placed at the beginning of the passage in question.

Definitions

8. Definitions are normally set out in the first section of the Act, unless they apply only to a particular Part, section or group of sections. In that case, they should be placed at the beginning of the passage in question.

Sometimes it is appropriate to place a definition that applies only to a single section at the end of that section.

Interpretation or application provisions

9. Provisions that deal with the interpretation or application of the Act should follow the definitions.

Regulation-making powers

10. Provisions conferring regulation-making power should come at the end of the Act, preceding only the transitional or temporary provisions, those repealing or amending

Dans les lois bilingues, la présentation des définitions par ordre alphabétique dans les deux langues nécessite un système de renvois internes. Chaque définition est suivie du terme défini dans l'autre langue (entre parenthèses).

Les conventions anglaises et françaises quant à la forme des définitions ne sont pas les mêmes.

L'exemple qui suit donne la forme recommandée de la disposition contenant des définitions en série :

1 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi.

«mauvaise herbe» Pissenlit, herbe à poux ou chardon. («weed»)

«ministre» Le ministre de l'Agriculture. («Minister»)

Forme des articles et de leurs sous-unités

6 Les articles et les paragraphes commencent par une majuscule et se terminent par un point. Les alinéas se présentent en retrait double, commencent par une minuscule et sont séparés par des points-virgules. Les sous-alinéas se présentent en retrait quadruple, commencent par une minuscule et sont séparés par des virgules. Les sous-sous-alinéas se présentent en retrait sextuple, commencent par une minuscule et sont séparés par des virgules. Les dispositions se présentent en retrait double, commencent par une majuscule et se terminent par un point. Les sous-dispositions ont la même forme que les sous-alinéas.

III. PRÉSENTATION

Préambule

7 (1) S'il faut ajouter un préambule au texte, on le place à la suite du titre intégral et avant la formule d'édition.

Énoncé d'objet

(2) L'énoncé de l'objet de la loi constitue, le cas échéant, le premier article de celle-ci.

Voir aussi les articles 19 et 20.

Il arrive qu'un énoncé d'objet ne porte que sur une partie ou sur un article ou groupe d'articles. Dans ce cas, il se place au début du passage dont il s'agit.

Définitions

8 Les définitions constituent le premier article de la loi, sauf si elles ne portent que sur une partie ou sur un article ou groupe d'articles. Dans ce cas, elles se placent au début du passage dont il s'agit.

Il convient quelquefois de placer la définition qui ne porte que sur un seul article à la fin de cet article.

Interprétation et champ d'application

9 Les dispositions relatives à l'interprétation ou au champ d'application de la loi suivent les définitions.

Dispositions habilitantes

10 Les dispositions habilitantes se placent à la fin du texte de loi et ne sont suivies que par les dispositions transitoires ou temporaires, les dispositions portant abrogation ou

other Acts, the commencement provision and the short title.

If an Act is divided into Parts, it may be more practical to group the provisions conferring regulation-making power at the end of the individual Parts to which they relate.

modification d'autres lois, la disposition d'entrée en vigueur et le titre abrégé.

Dans le cas d'une loi divisée en parties, il peut s'avérer préférable de grouper les dispositions habilitantes à la fin des parties visées.

Transitional or temporary provisions

11. Transitional or temporary provisions should follow the subject-matter to which they relate.

If they relate to the Act as a whole, they should follow the regulation-making powers.

11 Les dispositions transitoires ou temporaires suivent le passage auquel elles se rapportent.

Dispositions transitoires ou temporaires

Si elles se rapportent à la loi dans son ensemble, elles suivent les dispositions habilitantes.

Repealing and amending provisions

12. Provisions repealing or amending other Acts should precede the commencement provision.

12 Les dispositions portant abrogation ou modification d'autres lois précèdent la disposition d'entrée en vigueur.

Dispositions abrogatives ou modificatives

Commencement provisions

13. The provision dealing with the coming into force of the Act should be its second-last section.

13 La disposition d'entrée en vigueur de la loi constitue son avant-dernier article.

Disposition d'entrée en vigueur

Short title

14. The last section of an Act states its short title.

14 Le dernier article de la loi énonce son titre abrégé.

Titre abrégé

Schedules

15. Schedules, if they are necessary, should follow the last section of the Act.

15 Les annexes, si elles sont nécessaires, se placent à la suite du dernier article de la loi.

Annexes

It may be helpful to mention, in the heading of the schedule, the section to which it refers. The same is true in the case of forms (see section 16).

Il peut s'avérer utile de mentionner, en tête de l'annexe, l'article auquel elle renvoie. Il en est de même pour les formules (voir l'article 16).

Forms

16. Forms, if they are necessary, should be placed at the end of the Act, following the schedules (if any).

16 Les formules, si elles sont nécessaires, se placent à la fin, à la suite des annexes, le cas échéant.

Formules

Normally, it is preferable to leave forms to be prescribed by regulation or by administrative procedures.

Il vaut normalement mieux créer les formules par voie réglementaire ou administrative.

Marginal notes

17.—(1) Each subsection (and each section that is not divided into subsections) should have a succinct marginal note.

17 (1) Chaque paragraphe (et chaque article qui ne se divise pas en paragraphes) est assorti d'une note marginale succincte.

Notes marginales

Table of contents

(2) A table of contents should normally be inserted between the title and the enacting clause.

(2) Le sommaire s'insère normalement entre le titre et la formule d'édition.

Sommaire

A table of contents is useful for the drafter as well as for the reader, since its preparation requires a further review of the Act's basic structure and exposes any flaws in its logical organization.

Le sommaire rend service non seulement au lecteur, mais encore au rédacteur, car sa préparation amène celui-ci à réexaminer le plan de la loi et à remédier éventuellement à des défauts de logique dans la structuration du texte.

If an Act is very short, a table of contents is not necessary.

Toutefois, un texte de loi qui est très bref n'a pas besoin de sommaire.

IV. DRAFTING PRINCIPLES

IV. PRINCIPES DE RÉDACTION

Titles

18. The short and long titles should succinctly indicate the Act's subject-matter.

18 Les titres intégral et abrégé de la loi indiquent brièvement la teneur de celle-ci.

Titres

See commentary in subsection 4 (1).

Voir le commentaire du paragraphe 4 (1).

Preambles

19. The use of preambles is not recommended in public Acts.

19 Il est conseillé de ne pas faire usage de préambules dans les lois d'intérêt public.

Préambules

Occasionally, a preamble may be used to set out historical facts that support the constitutionality of a public Act. Preambles should not be used for political statements or statements of purpose.

Un préambule peut parfois servir à rappeler certains faits historiques susceptibles d'appuyer la constitutionnalité d'une loi d'intérêt public. Il faut toutefois éviter d'y placer des déclarations à caractère politique ou des énoncés d'objet.

Private Acts always have preambles, which are now drafted using current language. They name the applicants and state the facts surrounding the application.

Statement of purpose

20. If a statement of purpose is required, it should be structured as a section rather than as a preamble.

Explicit statements of purpose are rarely necessary, since the object of a well-drafted Act should become clear to the person who reads it as a whole. In general, legislation should not contain statements of a non-legislative nature. However, a specific statement of purpose is occasionally required (for example, to assist readers in understanding the Act or to give guidance to the courts).

Parts

21. An Act may be divided into Parts if it deals with several distinct subject areas. Each Part must have a descriptive heading.

The insertion of short descriptive headings before groups of related sections may be a useful alternative or supplement to division into Parts.

Definitions to be used sparingly

22.—(1) Definitions should be used sparingly and only for the following purposes:

- (a) to establish that a term is not being used in a usual meaning, or is being used in only one of several usual meanings;
- (b) to avoid excessive repetition;
- (c) to allow the use of an abbreviation;
- (d) to signal the use of an unusual or novel term.

The drafter should not prepare the definitions until the main substantive provisions of the Act have been settled.

See also section 33.

No substantive content

(2) A definition should not have any substantive content.

Statements of the application of the Act should be made in substantive provisions rather than in definitions.

Artificiality

(3) A definition should not give an artificial or unnatural sense to the term defined.

"Means" and "includes"

(4) "Means" and "includes" have different uses.

Note that the French version of this subsection is different.

"Means" is appropriate for exhaustive definitions (where French uses *s'entend de*, or no linking word at all). "Includes" is appropriate for two kinds of definitions: those that extend the defined term's usual meaning (here, French uses *s'entend en outre de*), and those that merely give examples of the defined term's meaning without being exhaustive (here, French generally uses *s'entend notamment de*). When a bilingual Act is being pre-

Les lois d'intérêt privé ont toujours un préambule rédigé en langue courante qui énumère les auteurs de la demande et mentionne des faits entourant celle-ci.

20 Le cas échéant, il vaut mieux énoncer l'objet de la loi en article qu'en préambule.

Énoncé de l'objet de la loi

Les énoncés d'objet ne sont que rarement utiles, puisque la personne qui lit l'ensemble d'un texte de loi bien rédigé devrait facilement en comprendre l'objet. En règle générale, les textes législatifs ne doivent comporter que des dispositions de fond. Cependant, il est quelquefois souhaitable d'énoncer en termes précis le but d'une disposition (pour aider les usagers à comprendre la loi, par exemple, ou encore pour éclairer les tribunaux).

21 La division en parties reflète normalement les questions distinctes dont traite la loi. Dans ce cas, chaque partie reçoit un titre descriptif.

Parties

Des intertitres succincts, placés au début de chaque groupe d'articles, peuvent utilement se substituer, ou même s'ajouter, à la division en parties.

22 (1) Il convient de faire un usage parcimonieux des définitions et de limiter leur emploi aux cas suivants :

Emploi des définitions

- a) utilisation d'un terme dans une acception peu courante, ou dans une seule de ses acceptions;
- b) souci d'éviter la répétition;
- c) emploi d'une forme abrégée;
- d) utilisation d'un terme nouveau ou inusité.

Le rédacteur ne doit procéder à la rédaction des définitions qu'après avoir réglé les principales dispositions de fond de la loi.

Voir aussi l'article 33.

(2) La définition ne doit pas comporter d'élément de fond.

Teneur de la définition

S'il faut énoncer le champ d'application de la loi, il convient de le faire dans les dispositions de fond et non pas dans les définitions.

(3) La définition ne doit pas donner aux termes définis des sens artificiels.

Sens naturel

(4) L'emploi éventuel de charnières pour articuler la définition doit tenir compte de la nuance de sens recherchée.

Charnières

N.B. La version anglaise du présent paragraphe est différente.

L'équivalence absolue entre terme défini et définition peut se faire au moyen d'une phrase nominale sans l'emploi d'une charnière, ou au moyen d'une phrase verbale avec l'emploi de la charnière «s'entend de» (en anglais, le rédacteur utilise généralement *means*). La définition qui élargit la portée de l'acception courante du terme peut recourir à une formulation telle que «s'entend en outre de» (le

pared the two drafters must consider these issues together.

The drafter should exercise caution when using "includes". It should not be used in exhaustive definitions, and the contradictory "means and includes" should never be used.

rédacteur anglais emploie ici *includes*). La définition non exhaustive, qui sert surtout à illustrer le sens ou la portée du terme défini, peut recourir à une charnière telle que «s'entend notamment de» (le rédacteur anglais emploie ici aussi *includes*).

En situation de bilinguisme législatif, lorsque le mot *includes* figure au texte anglais, les deux rédacteurs doivent s'assurer qu'ils veulent bien exprimer la même nuance de sens, chacun selon les ressources de sa langue de travail. Il importe d'éviter l'emploi abusif du mot *includes* (c'est-à-dire son emploi dans un contexte auquel *means* conviendrait mieux) et surtout la tournure contradictoire *means and includes*.

Consistency

(5) A defined term should never be used in the same Act in a different sense.

See also subsection 35 (2).

Content of section

23.—(1) A section should deal with a single idea or with a group of closely related ideas.

Single sentence

(2) A section (or, if it is divided into subsections, each subsection) should normally consist of a single sentence.

Short sentence

(3) Sentences should be as short as clarity and precision will allow.

Note that the French version of subsection 23 (2) is different.

The tradition of one-sentence sections and subsections is not generally followed in French drafting, where a series of short sentences are often preferred to a single long one. (Even in English drafting it may on rare occasions be desirable to make an exception to the one-sentence rule if the result is clearer and shorter than two or more subsections would be.)

In both languages, it is desirable to keep sentences terse and simple. (In traditional English drafting, the one-sentence rule has often led to excessively long sentences.) If a sentence becomes long and convoluted, the drafter should first consider whether it contains redundant material and can be simplified or (if there is no redundancy) whether it would be more appropriate to break it into two or more subsections. The French drafter (and occasionally the English drafter) may also resort to the technique of creating two or more sentences within the original provision.

In a bilingual Act, although the French version of a section or subsection may contain two or more sentences and the English only one, the formal structure of both versions must remain the same (for example, it would not be acceptable to have two subsections in one version and three in the other).

Use of clauses, paragraphs and further subdivisions

24.—(1) Clauses and paragraphs should be used only if they improve communication of the message to the reader. Further subdivisions should be used even more sparingly.

(5) Le terme défini ne s'emploie pas, dans le même texte de loi, dans une autre acception.

Voir aussi le paragraphe 35 (2).

23 (1) L'article traite d'une seule idée ou d'un groupe d'idées étroitement liées.

(2) L'article (ou le paragraphe, si l'article se divise en paragraphes) comporte une ou plusieurs phrases.

(3) La phrase doit être aussi brève que le permettent la clarté et la précision de l'énoncé.

N.B. La version anglaise du paragraphe 23 (2) est différente.

La rédaction anglaise traditionnelle voulait que l'article ou le paragraphe, selon le cas, se compose d'une seule phrase. (Même la rédaction anglaise devrait se permettre une exception à la règle de la phrase unique si — comme c'est quelquefois le cas — plusieurs phrases donnent un résultat à la fois plus clair et plus bref que plusieurs paragraphes.)

Dans les deux langues il convient de composer des phrases brèves et simples. (La règle traditionnelle anglaise de la phrase unique a souvent mené le rédacteur à créer des phrases interminables.) Si la phrase devient excessivement longue, le rédacteur doit d'abord repérer et supprimer les redondances éventuelles. En l'absence de redondances, la division en plusieurs paragraphes est une solution opportune. Enfin, le rédacteur français (et quelquefois le rédacteur anglais) peut, à l'intérieur de la disposition même, créer plusieurs phrases.

Dans le cas d'une loi bilingue, la version française d'un article ou d'un paragraphe contiendra peut-être plusieurs phrases, la version anglaise une seule phrase, mais les deux versions doivent adopter la même structure formelle (par exemple, il est contre-indiqué de faire coexister deux paragraphes dans une version avec trois dans l'autre).

24 (1) Il convient de limiter l'emploi des alinéas et des dispositions aux contextes où ils aident vraiment à communiquer le message au lecteur. Les autres sous-unités de l'article doivent être employées encore plus parcimonieusement.

Uniformité

Contenu de l'article

Phrases

Brièveté de la phrase

Emploi d'alinéas, de dispositions et d'autres sous-unités de l'article

"Clause sandwiches"

(2) "Clause sandwiches" should be avoided.

Arrangements of a flush passage followed by a series of clauses and a closing flush are undesirable. Even more undesirable are similar arrangements containing two series of clauses, interrupted by a flush passage. They are apt to lead the drafter into errors of grammar and logic, and are difficult to read in either language. In bilingual drafting, "clause sandwiches" make it difficult — sometimes impossible — to ensure close correspondence of form between the two versions.

Parallelism

(3) Clauses, paragraphs and further subdivisions should be grammatically and logically parallel to one another.

Connecting words

(4) A series of clauses or further subdivisions of clauses should usually be linked by one "and" or "or", placed at the end of the second-last item in the series. Paragraphs have no connecting words.

It is best to omit "and" and "or" if their use could cause confusion.

Note that the French version of this subsection is different.

In French drafting, the fact that a series of clauses is conjunctive or disjunctive is indicated by appropriate introductory words (as is also the case with English paragraphs), not by literal equivalents of "and" and "or".

Verbs in present indicative

25.—(1) Verbs should appear in the present tense and indicative mood unless the context requires an exception.

The use of "shall" as an imperative is the major exception to this rule.

Voice

(2) The active voice should normally be used.

Duties and prohibitions

(3) "Shall" is used to impose a duty or (with "not" or "no") a prohibition.

Powers, rights and choices

(4) "May" is used to confer or indicate a power, right or choice.

Note that the French versions of subsections (3) and (4) are different.

In French drafting, an obligation is usually imposed by the present indicative form of the verb, occasionally by auxiliaries such as *doit* or *est tenu de*. A prohibition is indicated by the use of the auxiliary *ne doit*, or sometimes by the auxiliary *ne peut*. A power, right or choice is indicated by the auxiliary *peut* or occasionally by other phrases.

(2) Il convient d'éviter l'enjambement et l'énumération interrompue.

Enjambement et énumération interrompue

Il est préférable d'éviter l'enjambement, c'est-à-dire la structure résultant de l'intercalation d'une énumération verticale (généralement une série d'alinéas) dans une phrase qui se poursuit au-delà de cette énumération. Une forme aggravée de l'enjambement est l'énumération interrompue, qui se compose de deux ou plusieurs séries d'alinéas précédées et suivies des tronçons d'une phrase unique. L'enjambement et l'énumération interrompue, qui mènent souvent aux fautes de grammaire et de logique, compliquent inutilement la lecture du texte législatif, en français comme en anglais. En situation de bilinguisme législatif, ces structures rendent très difficile et parfois impossible l'étroite correspondance entre les deux versions au niveau de la forme.

Parallélisme

(3) Les alinéas, les dispositions et les autres sous-unités de l'article doivent être parallèles sur le plan grammatical et sur le plan logique.

Charnières

(4) Il est contre-indiqué d'insérer une charnière entre les éléments d'une énumération verticale.

N.B. La version anglaise du présent paragraphe est différente.

Le rédacteur du texte anglais place «and» ou «or» à la fin de l'avant-dernier élément d'une série d'alinéas pour exprimer la conjonction ou la disjonction, tandis que le rédacteur du texte français le fait, au besoin, au moyen des mots qui précèdent l'énumération (ce que fait d'ailleurs aussi le rédacteur du texte anglais quand il s'agit d'une série de dispositions).

25 (1) Le verbe porteur du sens principal s'emploie au présent de l'indicatif, à moins que le contexte n'exige un temps ou un mode différent.

Verbes : indicatif présent

(2) Il convient de privilégier la voix active.

Voix

(3) L'obligation s'exprime par l'indicatif présent du verbe porteur du sens principal ou, occasionnellement, par l'emploi de mots à sens impératif tels «doit» ou «est tenu de» suivis d'un infinitif. L'interdiction s'exprime par «ne doit», ou, occasionnellement, par «ne peut».

Obligations et interdictions

(4) L'octroi ou l'existence de pouvoirs, de droits ou de facultés s'exprime par «peut» ou, quelquefois, par le verbe assorti d'autres formules telles «a le pouvoir (le droit) (la faculté) de» ou «facultativement».

Pouvoirs, droits et facultés

N.B. La version anglaise des paragraphes (3) et (4) est différente.

Le rédacteur anglais emploie *shall* pour exprimer l'obligation, *shall not* pour exprimer l'interdiction et *may* pour exprimer l'octroi ou l'existence de pouvoirs, de droits ou de facultés.

Cross references

26. Cross references should be used sparingly.

A logical arrangement makes frequent internal references unnecessary.

Internal references should clearly identify the provisions referred to by their number or letter. It is not necessary to describe the provision referred to as "of this Act", unless there is a danger of confusion with another Act that has been mentioned.

Derogations and restrictions

27.—(1) Derogations and restrictions ("despite" and "subject to") should be used sparingly and only if there is an inconsistency, to make it clear which provision is meant to prevail.

Inconsistencies can often be eliminated by redrafting the passage.

Idem

(2) If one provision is meant to prevail over another, it is sufficient to say that the first applies despite the second, or that the second is subject to the first. The two devices should not be used simultaneously.

"Notwithstanding"

(3) "Notwithstanding" should not be used. Instead, use "despite" (or, in some contexts, "although" or "even though").

Placement of new provisions

28.—(1) A new provision should be inserted in the most logical place.

Designation of new provisions

(2) The numbers or letters assigned to new provisions are determined as follows:

1. A provision added at the end of a series is given the next number or letter.
2. A provision inserted between existing ones is given the number or letter of the provision it is to follow, combined with the appropriate digit or digits.

For example, a subsection added at the end of a section with seven subsections is numbered (8). Subsections inserted between existing subsections (4) and (5) are numbered (4.1), (4.2) and so on. Clauses inserted between existing clauses (a) and (b) are designated (a.1), (a.2) and so on. If, in a later amendment, a further provision is inserted between (4.1) and (4.2) (or between (a.1) and (a.2)), it is designated (4.1.1) (or (a.1.1)).

Changes to original structure

(3) Amendments to existing Acts should not detract from the readability of the original structure.

Rather than attaching new provisions to an existing structure, perhaps repeatedly, it may be desirable to rework the original structure.

26 Il convient de limiter le nombre des renvois.

Les renvois internes multiples sont inutiles dans un texte de composition logique.

La clarté exige que le renvoi interne vise la désignation exacte de la disposition sur laquelle il porte. Il est inutile d'y ajouter la précision «de la présente loi» à moins qu'il n'y ait danger de confusion à cause de la mention d'une autre loi.

Renvois

27 (1) Il convient de limiter l'usage des dérogations et réserves («malgré» et «sous réserve de»). Elles ne s'emploient qu'en cas d'incompatibilité, afin de préciser laquelle des dispositions l'emporte.

La reformulation du passage permet d'ailleurs souvent d'éliminer l'incompatibilité.

Dérogations et réserves

Idem

(2) Si une disposition doit l'emporter sur une autre, il suffit de préciser soit que la première s'applique malgré la deuxième, soit que la deuxième s'applique sous réserve de la première. L'emploi simultané des deux techniques est à proscrire.

(3) L'emploi des termes «nonobstant» et «par dérogation à», qui étaient courants autrefois, est à déconseiller. Il convient d'utiliser, à la place, «malgré» (ou dans certains cas, «bien que» ou «même si»).

«Non-obstant», «par dérogation à»

28 (1) La nouvelle disposition s'insère à l'endroit qui semble le plus logique.

Insertion de nouvelles dispositions

(2) La nouvelle disposition porte un numéro ou une lettre choisis selon ce qui suit :

Désignation des nouvelles dispositions

1. La disposition qui s'ajoute à la fin d'une série porte la lettre ou le numéro suivant.
2. La disposition qui s'insère entre deux dispositions existantes porte le numéro ou la lettre de celle qui la précède, suivi du chiffre ou des chiffres appropriés.

Par exemple, le paragraphe qui s'ajoute à la fin d'un article comportant sept paragraphes prend le numéro (8). Des paragraphes qui s'insèrent entre les paragraphes existants (4) et (5) portent les numéros (4.1), (4.2) et ainsi de suite. Des alinéas qui s'insèrent entre les alinéas existants a) et b) prennent les numéros a.1), a.2) et ainsi de suite. Si, par la suite, il faut insérer une disposition additionnelle entre ces dispositions, elle porte le numéro (4.1.1) ou a.1.1), selon le cas.

(3) Il convient d'éviter d'apporter aux textes de loi existants des modifications qui risquent de porter atteinte à la clarté de la structure originale.

Modifications touchant la structure originale

Il vaut quelquefois mieux refaire complètement la structure originale que d'y rattacher de nouvelles dispositions, surtout si on le fait à plusieurs reprises.

Tables and mathematical formulas

29. Tables and mathematical formulas should be used if they make the text clearer and more concise.

Regulation-making powers

30. Regulation-making powers should be clearly expressed and should be no broader than is necessary.

V. LANGUAGE

Ordinary language

31.—(1) An Act should be written as much as possible in ordinary language, using technical terminology only if precision requires it.

Intended audience

(2) The terminology of an Act should be suitable for its intended audience.

Redundancies and archaisms

32. Redundant or archaic words and phrases should be avoided.

It is desirable to examine stock phrases that take the form of pairs or triplets (especially common in English — for example, “give, devise and bequeath”, “terms and conditions”) in order to determine whether fewer words could convey the desired meaning.

Legislation should be written in a style that is correct and up to date without being either faddish or excessively conservative. Many words and phrases that are often seen in legal documents belong to an earlier age and are no longer well understood. They should be replaced by a contemporary equivalent. If they add nothing to the message, as is often the case, they should be eliminated.

Neologisms

33. Neologisms should be used with caution.

In principle, terms that are not found in standard reference works should be avoided in legislation. Sometimes it is necessary to invent a term or to use a recently coined term; in that case it is prudent to define it. The use of neologisms causes special problems in bilingual drafting.

Note that in bilingual common law jurisdictions, often the use of neologisms is the only way to express in French with precision legal concepts that are derived from English law and lack any satisfactory French “functional equivalent”.

Other languages

34. In the English version of an Act, terms from other languages should be used only if they are generally understood and if there is no equally clear and concise way of expressing the concept.

“Law Latin” and “Law French” expressions have virtually disappeared from the English versions of Ontario legislation, having been replaced by modern English equivalents.

29 Il convient d'employer des tableaux et des formules mathématiques s'ils permettent de rendre le texte plus clair et plus concis.

30 Il convient d'exprimer clairement les dispositions habilitantes et de limiter leur portée à ce qui s'impose vraiment.

V. NIVEAU DE LANGUE

31 (1) En règle générale, la rédaction du texte de loi se fait en langage courant, tant sur le plan lexical que sur le plan syntaxique. L'emploi de termes techniques se limite aux cas où la précision l'exige.

(2) La terminologie du texte de loi doit être adaptée au public visé.

32 Il convient d'éviter les redondances et les archaïsmes.

Lorsqu'il rencontre des séries synonymiques ou quasi synonymiques, particulièrement stéréotypées dans la rédaction traditionnelle anglaise (par exemple : «give, devise and bequeath», «terms and conditions»), le rédacteur doit s'assurer que chaque mot est vraiment nécessaire et supprimer les redondances.

Le style législatif doit utiliser une langue moderne et correcte qui évite à la fois les modes éphémères et le conservatisme outrancier. Dans les textes juridiques, on trouve souvent des expressions archaïques dont le sens échappe aux lecteurs modernes. Il faut les remplacer par un équivalent moderne ou, si elles n'ajoutent rien au message, comme c'est souvent le cas, les supprimer.

33 Il convient de faire un usage prudent des néologismes.

Dans les textes de loi, il faut en principe éviter l'emploi de termes qui ne figurent pas dans les ouvrages usuels de référence. Quelquefois la néologie ou l'emploi d'un néologisme non encore passé dans la langue s'imposent; dans ce cas, il est prudent de recourir à une définition précise. L'emploi de néologismes crée des difficultés particulières en rédaction bilingue.

Il est à noter que dans les territoires bilingues de common law, l'utilisation de néologismes s'avérera souvent la seule façon d'exprimer avec précision en français des notions juridiques héritées du droit anglais, pour lesquelles il n'existe aucun «équivalent fonctionnel» satisfaisant.

34 Les latinismes, anglicismes et autres xénismes sont à éviter.

L'expression d'origine étrangère qui a été intégrée au vocabulaire français courant ou spécialisé, donc francisée, ne constitue plus un xénisme.

Traditionnellement, la langue anglaise a favorisé l'emploi de xénismes (surtout de latinismes) plus que la langue française. Toutefois, les expressions juridiques d'origine latine ou franco-normande ont presque disparu de la version anglaise des lois de l'Ontario pour être remplacées par des équivalents en anglais moderne.

Tableaux et formules mathématiques

Dispositions habilitantes

Langage courant

Destinataires

Redondances et archaïsmes

Néologismes

Xénismes

Consistency

35.—(1) Different terms should not be used to express the same meaning within a single Act.

Idem

(2) The same term should not be used with different meanings within a single Act, unless, in a given context, the particular meaning that is intended is perfectly clear and no other term is suitable.

The exception does not apply to defined terms, which should never be used in a different sense than that of the definition. See subsection 22 (5).

VI. BILINGUAL DRAFTING

Bilingual legislation can be prepared in a variety of ways. At one end of the spectrum is co-drafting, in which two drafters, each responsible for one of the two versions, cooperate on a basis of equality. At the other end of the spectrum is the preparation of a translation after the drafting process as such is complete. The choice of the method to be used for a particular project depends on the circumstances.

It may seem easier to conduct the drafting process in only one language and to prepare a translation once the unilingual draft is settled. However, the quality of both versions may be significantly improved by co-drafting.

Substance

36. The English and French versions of a bilingual Act must be identical in substance.

Linguistic quality

37. Each version should be written in correct and idiomatic language, and neither version should be forcibly adjusted to fit the peculiarities of the other language.

In bilingual drafting, the authors of both versions must be ready to make necessary compromises in order to reconcile the need for linguistic quality with the need for identity of substance and close correspondence of structure.

Structure

38.—(1) The structure of the Act must be the same in both versions.

Parallelism at the structural level promotes identity of substance. It is likewise a valuable tool for the increasing number of bilingual users and interpreters of the law who compare the two versions.

Acceptable differences

(2) It is not necessary that corresponding English and French provisions use the same syntax.

Uniformité

35 (1) Il convient de ne pas exprimer la même notion, dans un texte de loi, par des termes différents.

Idem

(2) Il convient également de ne pas employer, à l'intérieur d'un texte de loi, le même terme dans des acceptions différentes. Une exception à cette règle se justifie cependant si le sens différent, dans un contexte particulier, est parfaitement clair et qu'aucun autre terme ne convient à ce contexte.

Cette exception ne s'applique toutefois pas aux termes définis, qui ne doivent jamais s'employer dans une acception différente de celle de la définition. Voir le paragraphe 22 (5).

VI. RÉDACTION BILINGUE

L'élaboration de textes législatifs bilingues peut se faire selon plusieurs méthodes. La gamme des possibilités va de la corédaction (qui veut que deux rédacteurs, chacun responsable de l'une des deux versions, collaborent sur un pied d'égalité) à la traduction après coup. Le choix de la méthode à suivre dans chaque cas particulier dépend des circonstances.

Bien que le processus de rédaction unilingue, suivie d'une traduction réalisée après coup, puisse sembler plus facile, la corédaction permet une amélioration sensible de la qualité des deux textes.

Identité du fond

36 Les versions française et anglaise d'une loi bilingue doivent être identiques quant au fond.

Qualité linguistique

37 Chaque version doit être rédigée dans une langue correcte et idiomatique. Ni l'une ni l'autre ne doit subir de rajustements forcés visant à l'adapter aux caractéristiques particulières de l'autre langue.

En situation de bilinguisme législatif, il importe que les auteurs des deux versions soient prêts à faire les compromis nécessaires pour concilier le souci de la qualité linguistique avec les principes d'identité du fond et de correspondance étroite au niveau de la structure.

Structure

38 (1) La structure des deux versions du texte de loi doit être la même.

Le parallélisme de la structure favorise l'identité du fond. Il constitue également un outil précieux pour le nombre croissant d'utilisateurs et d'interprètes de la loi qui font une lecture comparée des deux versions.

Différences acceptables

(2) Il convient d'employer dans chaque version de dispositions correspondantes la syntaxe la plus adaptée à la langue de rédaction.

Idem

(3) One version of a subsection (or of a section that contains no subsections) may contain a different number of sentences than the other.

(3) Les deux versions d'un paragraphe (ou d'un article sans paragraphes) peuvent se composer d'un nombre différent de phrases. Idem

Idem

(4) Occasionally, a definition present in one version may not be necessary in the other.

(4) À l'occasion, une définition peut ne figurer que dans une version. Idem



3 1761 11469932 5